

**Artículo 25. Cobro de gastos.**

En armonía con lo dispuesto en el artículo 98.3 de la L. R. J. P. A., los gastos, daños y perjuicios originados por la ejecución subsidiaria de las obras u operaciones de limpieza y vallado de solares o de ornato de construcciones, serán a cargo del sujeto obligado, y exigibles por la vía de apremio administrativo.

**Artículo 26. Requerimiento general.**

Por la Alcaldía podrá disponerse la práctica de requerimiento con carácter general en determinadas épocas del año, mediante el procedimiento de Bando, para el cumplimiento de lo preceptuado en la presente ordenanza, dando los plazos perentorios que se estimen oportunos y otorgando los beneficios que se consideren convenientes. Igualmente, por la Alcaldía podrán dictarse Bandos recordatorios de los deberes y obligaciones establecidos en la presente ordenanza.

**Artículo 27. Multas coercitivas.**

1. Al objeto de forzar la resistencia del propietario en el cumplimiento de sus obligaciones, el Alcalde podrá imponer multas coercitivas, reiteradas por lapsos de tiempo que sean suficientes para cumplir lo ordenado, en cuantía de 60 Euros.

2. Las multas coercitivas serán independientes de la prevista en el artículo 22 y compatible con ella.

3. Serán sancionados, igualmente, con multa de 60 Euros quienes infrinjan la prohibición establecida en el artículo 9.

**DISPOSICION FINAL**

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez publicado su texto completo en el «Boletín Oficial» de la Provincia, y transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

En Gérgal, a 01 de junio de 2010.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Leonor María Membrive Gómez.

Lo que se hace público para general conocimiento, de conformidad con lo establecido en el referido art. 70.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

En Gérgal, a 1 de septiembre de 2010.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Leonor María Membrive Gómez.

8650/10

**AYUNTAMIENTO DE HUERCAL DE ALMERIA****EDICTO**

Con relación a las Bases de Convocatoria de varias plazas de la Oferta de Empleo Público de 2009, publicadas en el BOP num. 131 de 12 de julio de 2010, al haberse atendido parcialmente recurso interpuesto por Sindicato CC.OO., parte de su texto se ha modificado, correspondiendo las modificaciones aprobadas a las que figuran seguidamente. La presentación de las solicitudes correspondientes se regirá por lo dispuesto en la Base 3º de la Convocatoria.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Huércal de Almería, 2 de septiembre de 2010.

EL ALCALDE, firma ilegible.

**1º.- En las 2 Plazas de Consolidación de Empleo Temporal de Auxiliar Administrativo se amplía el temario a 20 temas, que queda como sigue:**

21. El municipio: Concepto. Elementos. Organización y competencias.

22. Régimen de funcionamiento de los órganos colegiados locales, actas y certificados de acuerdos.

23. El derecho administrativo.: concepto, fuentes del derecho administrativo: concepto y clases.

24. Las formas de acción administrativa en la esfera local: el fomento, el servicio público y la policía, especial referencia a la concesión de licencias.

25. Las haciendas locales: concepto, clasificación de los recursos y estudio de los mismos.

26. El presupuesto de los entes locales: concepto y naturaleza, principios presupuestarios, estructura y contenido, procedimiento de elaboración y aprobación, modificación de créditos, ejecución del gasto.

27. Los bienes de las entidades locales: concepto y clases, régimen jurídico, adquisición, uso y utilización del dominio público y comunales, uso y utilización de los bienes patrimoniales, enajenación.

28. Los actos administrativos: concepto y clases, elementos del acto, eficacia, nulidad y anulabilidad, el silencio administrativo.

29. El procedimiento administrativo: concepto y regulación, procedimiento general y sus fases, el registro de entrada y salida de documentos. requisitos en la presentación de documentos.

30. Los recursos administrativos: concepto y caracteres, clases, requisitos generales, el recurso de alzada, el recurso de reposición, el recurso de revisión, reclamaciones previas al ejercicio de acciones judiciales, la revisión de oficio.

31. Los contratos administrativos: concepto, clases, elementos del contrato, expediente de contratación, procedimientos y formas de adjudicación de los contratos, ejecución.

32. Intervención en la edificación y uso del suelo: licencias y órdenes de ejecución, concepto y caracteres, procedimiento de concesión, las licencias de apertura de establecimiento, obras sin licencia o sin ajustarse a su contenido.

33. La Constitución Española: Concepto, características y estructura. Principios Generales. El Título 1.

34. La Corona: Generalidades. Regulación en la C.E. Los Poderes del Estado: Generalidades. Legislativo, Ejecutivo y Judicial.

35. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y Competencias.

36. La Administración Local: Concepto y caracteres. Principios Constitucionales. Regulación Jurídica. Clases de Entidades Locales. Especial referencia a las Mancomunidades y Entidades Locales Autónomas.

37. La Provincia: Concepto. Elementos. Organización y competencias. Regímenes Especiales.

38. El Reglamento: Concepto y naturaleza. Clases de Reglamentos. Fundamentos y límites de la potestad reglamentaria. Procedimiento de Elaboración. Las Ordenanzas Fiscales. Los Bandos.

39. La Función Pública: Concepto y regulación. Organización de la Función Pública Local. Selección. Provisión de puestos. Situaciones jurídicas del funcionario. El Personal Laboral.

40. Derechos de los funcionarios públicos. Deberes de los funcionarios públicos locales. Responsabilidad. Régimen Disciplinario.

**2º.- En la Plaza de Consolidación de Empleo Temporal de Operario de Instalaciones Deportivas se amplía el temario a 10 temas y se corrige la palabra “Pabellón” por “Instalaciones Deportivas”, que queda como sigue:**

- Principios Generales de la Constitución Española. Derechos y Deberes Fundamentales.
- Derechos y Deberes de los funcionarios públicos locales.
- Control de Entrada y Salida en las instalaciones deportivas.
- Mantenimiento básico de elementos e instalaciones deportivas.
- Almacenamiento y control del material fungible de las instalaciones deportivas.
- Ordenanza Municipal sobre uso del Pabellón Municipal.
- Funciones Básicas del Operario de Instalaciones Deportivas. La Atención al Público.
- Seguridad y Salud en el trabajo con especial referencia a las normas básicas en materia de prevención de riesgos laborales en instalaciones deportivas.
- Elementos fundamentales de una instalación deportiva.
- Nociones generales sobre la retirada de residuos. Medidas de seguridad e higiene para la protección del trabajador.

**3º.- Para las Plazas de Acceso Libre (Ingeniero Técnico Industrial, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Biblioteca, Locutor Candil Radio), se sustituye la referencia a “Administración Local” por “Administraciones Públicas” en cuanto a valorar servicios prestados.**

**4º.- Para las Plazas de Acceso Libre (Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Biblioteca, Locutor Candil Radio), se incluye la valoración de los servicios prestados en entidades privadas, añadiendo el siguiente apartado que queda como sigue:**

#### **A.1. Experiencia Profesional.**

a) Por cada mes completo de servicios prestado en la Administración Pública, en plaza o puesto de trabajo igual, en régimen laboral o funcionaria; acreditado mediante certificación expedida por la Secretaría de la Corporación: 0,10 puntos.

b) Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas Privadas, en plaza o puesto de trabajo igual o similar al que se opta, acreditado mediante contratos, nóminas y certificado de vida laboral: 0,05 puntos.

A los efectos de valoración no se computarán las fracciones de tiempo, así como los servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirá proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Los documentos que se presenten a efectos de valoración de experiencia profesional deberán de hacer mención explícita a la Dependencia en la cual han sido prestados, no computándose aquellos que carezcan de dicha especificación. A los efectos de cómputo de tiempo se aplicará el que aparezca reflejado en el Certificado de Fe de Vida Laboral/certificado de la Administración correspondiente que se adjuntará al efecto.

La Puntuación máxima total por este apartado será de 3 puntos.